Santa Fe de Antioquia, Enero 26 de 2026

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PSP 004-2026

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA SAS E.S.P

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S "E.S.P.", es una entidad descentralizada de la estructura municipal, con autonomía administrativa y financiera, constituida mediante Acuerdo Municipal 014 de junio 28 de 2016 del Honorable Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, tiene dentro de sus competencias el apoyo a la administración municipal en actividades de prestación de servicios, principalmente en lo que respecta a la recuperación y aprovechamiento de los residuos a nivel municipal, a través de la ruta selectiva, además de tener a su cargo la operación y/o mantenimiento de algunas plantas de tratamiento de aguas residuales, así como la administración y operación del sistema de alumbrado público, actividades que por su naturaleza constituyen los fines del estado y tienen un carácter prevalente sobre las acciones principales que integran el objeto social de la entidad.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, los cuales constituyen el carácter precontractual y contractual que sirven de soporte para analizar la conveniencia y oportunidad del contrato, según el caso, y de ello lograr la efectiva planificación y los principios relativos a la función y la contratación pública, así como la materialización del giro ordinario del objeto social.

A continuación, se presentan los Estudios Previos, según lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1del decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a celebrarse por parte de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S. "E.S.P.", ha de suscribirse en cumplimiento de las prerrogativas contenidas en el Manual Interno de Contratación de la Entidad, Acuerdo 02 de 2016, en concordancia con la normativa aplicable a las entidades del sector, atendiendo los lineamientos contemplados en la Ley 142 de 1994, en especial lo establecido en el Artículo 31 de la dicha ley, que modificado por el Artículo 3 de la Ley 1689 de 2001, cuyos preceptos legales se establece que la contratación de las empresas de servicios públicos se rige como regla general por las normas de derecho privado.

Igualmente, el Artículo 3º de la Ley 689 de 2001 establece que, salvo las excepciones que establezca la ley, las entidades estatales que prestan servicios públicos no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado, igual cosa dispone el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, por ser una entidad que se encuentra en competencia con el sector público y privado.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S. "E.S.P.", adoptó el Manual Interno de Contratación, mediante Acuerdo 02 de noviembre 22 de 2016, y en concordancia con lo establecido en el Artículo 6º se encuentra dentro del límite de competencia para que el gerente ordene y dirija la celebración del contrato.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación de prestación de servicios personales para apoyo a la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S. "E.S.P., de conformidad con su reglamentación y actividades definidas por la Gerencia, se requiere contratar por prestación de servicios a una persona para el apoyo administrativo, esta contratación se requiere, toda vez que el personal de planta de la entidad, no es suficiente para atender las necesidades que se pretenden suplir con esta contratación.

Es por eso que, a partir de lo descrito se evidencia, que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA S.A.S Requiere de una persona la cual se encargue de desarrollar el objeto PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLCIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA SAS E.S.P

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA SAS E.S.P

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el treinta de julio del dos mil veintiséis (2026).

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será el Municipio de Santa Fe de Antioquia, Departamento de Antioquia.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

5.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los procesos administrativos, tramites documentales y demás tareas operativas orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P.

2) Apoyar la gestión administrativa y el seguimiento de los servicios de Alumbrado Público y Aprovechamiento (reciclaje) ejecutados a través de la Empresa ARASA, velando por el cumplimiento de dicha ruta selectiva y de la comunidad en general.

3) Apoyar la elaboración, redacción y entrega de informes técnicos, comunicados oficiales y demás documentación administrativa y operativa que se requiere por las diferentes dependencias o las respectivas supervisiones.

4) Apoyo en la planeación, organización y evaluación de las actividades que se desarrollen en la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P

5) Realizar acciones de sensibilidad y educación a la comunidad sobre los horarios de recolección, rutas selectivas y el procedimiento de radicación de Peticiones,

Quejas y Recursos (PQR), así como socializar los nuevos servicios que implemente la entidad como tipo de Mercadeo.

6) Apoyar la gestión de los programas relacionados con el objeto social, la administración y la operación integral de la de la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P.

7) Hacer presencia institucional en eventos comunitarios y oficiales que requieran la intervención o el respaldo en la Empresa de Servicios Públicos. Garantizando una comunicación directa con los usuarios y atender de primera mano las necesidades del territorio.

8). Diseñar y ejecutar estrategias de Mercadeo Institucional que permitan visibilizar la gestión de la empresa, consolidando su imagen, no solo en Santa Fe de Antioquia, sino como un referente de servicios públicos en todo el Occidente Antioqueño, fomentando la confianza y el reconocimiento de la marca.

9) Implementar estrategias de comunicación efectiva para sensibilizar a los usuarios sobre temas ambientales claves como la clasificación de residuos, ahorro y cuidado del alumbrado público (cuidado de las fuentes hídricas y protección del sistema de riego), promoviendo practicas ciudadanas que contribuyan a la mitigación del impacto ambiental y al embellecimiento del municipio (senderos y rutas ecológicas).

10) Liderar el apoyo técnico en los procesos de Archivo, aplicando la formación profesional en Administración Documental, para garantizar la debida organización y custodia de la información institucional y la protección de los datos bajo los estándares de la Ley General de Archivo y la ética profesional.

11) Asistir a la Gerencia en el monitoreo, vigilancia y control de la ejecución de los convenios y contratos suscritos por la Empresa. Lo anterior, es con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales, cronogramas y obligaciones pactadas, garantizando la trasparencia en la gestión administrativa.

12) Participar en las diversas reuniones de trabajo y proyección de las actividades misionales de la entidad.

13.) Promocionar los eventos y publicidad de la empresa a través de los diferentes medios (redes sociales, radio local, medios impresos y digitales), con el fin de que la información llegue de manera efectiva a la comunidad y se fortalezca la imagen corporativa,

14). Desempeñar las demás funciones que establezca, realizar trabajo de campo.

15) realizar apoyo en seguimiento del proceso de alumbrado público, desde las peticiones hasta el resultado final y estadística de resultados.

16) Presentar indicadores mensuales de los procesos al cargo.

17) Revisión, seguimiento y administración a los procesos contractuales.

OBLIGACIONES GENERALES

- Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos para ello.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de éste.
- Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, de acuerdo con la Ley 828 de 2003, modificatoria del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Acatar las indicaciones que la entidad, o la supervisión, le señalen en el cumplimiento del objeto.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Cancelar los gravámenes a que hubiese lugar.

5.4.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA S.A.S "E.S.P."

- Cancelar el valor de este Contrato en la forma y términos establecidos.
- Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Vigilar la prestación de servicios, en los términos legales y contemplados en el contrato

6. FUNDAMENTACIÓN ECONÓMICA

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta la suma de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**
(21.583.333) Incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante pagos mensuales de acuerdo a lo

ejecutado.

como fecha de corte para efectos de la facturación de los servicios prestados por el contratista de Prestación de Servicios; para tal efecto se entiende el mes contractual de 30 días calendario.

6.3. ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL

1.1. Para el análisis económico y financiero se requiere para la contratación de servicios de esta persona se han tenido en cuenta las siguientes variables: a) las actividades a ejecutar a efecto de satisfacer la necesidad identificada y que constituye en el objeto del contrato. b) la cantidad de trabajo a ejecutar y el tiempo que demanda el mismo. c) La responsabilidad de implica la ejecución del contrato; y d) el perfil exigido de la persona a contratar, determinándose de acuerdo con esta variable el valor equivalente a la suma de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** (21.583.333), que se pagaran de la siguiente forma ($3.500.000) mensuales.

1.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S “E.S.P.” cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal 2.3.2.0.2.02.007, según disponibilidad presupuestal No. 00011 de fecha Enero 26 de 2026.

2. GARANTIAS

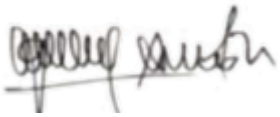
De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de contratación directa confluyendo herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se exigirá al contratista constitución de garantías para el presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 Subsección Quinta, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional a lo anterior, por tratarse de una contratación de prestación de servicios dentro del cual no se evidencia riesgo que afecte de manera alguna, no es necesario la constitución de garantías adicionales a las dispuestas en el respectivo vínculo contractual.

3. SUPERVISIÓN

La supervisión se encuentra a cargo de la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S “E.S.P.”, quien es la encargada de elaborar y suscribir el acta de inicio con EL CONTRATISTA y dar cumplimiento a las demás funciones

inherentes a la vigilancia y control establecidas en el régimen jurídico aplicable, los principios de la función administrativa, el manual de contratación y las demás normas de orden nacional, departamental y municipal aplicables.



GUILLERMO URREGO
C.C 15.403.929
GERENTE
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA S.A.S E.S.P